

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY (príloha č. 2)

1. Všeobecné informácie

1.1 Základné údaje

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava je zodpovedné za prípravu a realizáciu projektu „Nové dopravné prepojenie II/505 na MČ Dúbravka“. Účelom projektu je skvalitniť podmienky pre efektívne znížovanie vplyvu negatívnych činiteľov v oblasti dopravy v hlavnom meste, súvisiacich so zvyšovaním životnej úrovne, na komfort jeho obyvateľov, prostredníctvom modernizovanie technickej infraštruktúry.

1.2 Stručný opis predmetu

Dopravné prepojenie miestnej časti Dúbravka na komunikáciu II/505 je v dnešnej dobe riešené po štvorpruhovej Saratovskej ulici, následne po dvojpruhovej Agátovej ulici vedenej popod teleso železničnej trate podjazdom s jedným pruhom a napojením v svetelnej križovatke pri obchodnom centre Hornbach. Nové dopravné napojenie bude vedené pokračovaním resp. predĺžením v prirodzenom priamom vedení Saratovskej ulice (komunikácia funkčnej triedy B2) v kategórii MZ15,5/50 od križovania s Agátovou ulicou. Trasa novej komunikácie bude vedená cez pozemky v súčasnosti využívané záhradkármi po teleso železničnej trate železničného koridoru Bratislava - Praha. V mieste križovania trate s novou komunikáciou sa vybuduje nový železničný most popod ktorý bude napojenie viesť. Za telesom trate sa komunikácia napojí na cestu II/505 vo svetelno - riadenej križovatke situovanej medzi dvoma okružnými križovatkami OK 3 a OK 4, ktoré sú už v súčasnosti v prevádzke.

1.3 Celkový rozsah stavby

- dĺžka riešeného úseku Saratovskej (úprava existujúcej a novobudovaná časť) je 412,05 m
- navrhované dve nové križovatky - Saratovská - Agátová (priesečná usmernená križovatka riadená CDS) a Saratovská - II/505-ka (styková usmernená križovatka riadená CDS)
- mimoúrovňové križovanie Saratovskej a železničnej trate v žkm 46,504 s podjazdnou výškou 4,50 m
- cyklotrasa ktorá bude výhľadovo súčasťou Dúbravskej cyklistickej radiály vedenej cez predmetné územie križuje železničnú trať v stávajúcom priepuste v žkm 46,390 s podjazdnou výškou 2,50 m
- v rámci pešej dopravy bude riešený ťah Dúbravka - Bory a v rámci cyklistickej dopravy prepojenie Dúbravskej cyklistickej radiály
- riešenie záujmového územia vo väzbe na pripravovanú výstavbu terminálu integrovanej osobnej prepravy (TIOP č. 2 Lamačská brána)
- úprava železničnej koľaje koridorovej trate
- prekládky, úpravy, ochrany inžinierskych sietí viacerých správcov.

Stavba má celkovo 47 stavebných objektov a 3 prevádzkové súbory.

1.4 Štruktúra stavebných objektov

0. Príprava územia, demolácie, vegetačné úpravy

C 001 Príprava územia a demolácie

C 010 Vegetačné úpravy

1. Cestné objekty

C 101 Predĺženie Saratovskej ulice

C 101.1 Chodník pozdĺž predĺženia Saratovskej ulice

C 102 Úprava Agátovej ulice

C 104 Úprava cesty II/505

C 111 Komunikácia pre cyklistov

C 120 Prístupová cesta k transformovni ŽSR

2. Mostné objekty, tesniace vane, oporné múry, protihlukové opatrenia

C 201 Žel. most na trati Bratislava hl. st. - Kúty v žkm 46,504 nad predĺžením Saratovskej

C 202 Tesniaca vaňa na predĺžení Saratovskej ul.

C 251 Protihlukové opatrenia

3. Oplotenia, prístupy na pozemky

C 301 Oplotenia a prístup do záhradkárskej osady pozdĺž Saratovskej

4. Úpravy železničného zvršku a zariadení ŽSR

C 401 Úpravy železničného zvršku

C 451 Úprava trakčného vedenia v žkm 46,504

C 453 Zriadenie tvárnicovej trasy

C 454 Preložka 6 kV kábla ŽSR

C 455 Preložka diaľkového optického kábla ŽSR

C 456 Preložka diaľkového metalického kábla ŽSR

C 457 Prekládka transformovne ŽSR

C 458 Preložka reléového objektu ŽSR

C 459 Prípojka NN pre zabezpečovacie zariadenie ŽSR

5. Kanalizácie, vodovody

C 501 Kanalizácia cesty predĺženia Saratovskej ul.

C 502 Kanalizácia tesniacej vane na predĺžení Saratovskej ul.

C 504 Úprava kanalizácie v križovatke Saratovská - II/505

C 506 Ochrana kanalizácie DN1000 pod tesniacou vaňou

C 507 Úprava šacht splaškovej kanalizácie DN 400 (zberač S1)

C 508 Preložka dažďovej kanalizácie DN300 Saratovskej ul.

C 510 Odvodnenie križovatky Saratovská – Agátová

6. Silnopráúdové vedenia, Slabopráúdové vedenia

C 601 Preložka VN 22kV vedení – linky č. 141, 142, 211, 1180 (F305.1), 1182 (F305.2)

C 602 Ochrana VN 22kV vedení – linky č. 405,438,

C 603 Preložka VN 22kV vedenia – linka č. 494

C 604 Preložka VN 22kV vedenia – linka č. 495

C 605 Úprava a ochrana VN 22kV vedení - linky č. 399 (F113.2), 1182 (F305.2)

C 610 Prípojka NN pre CDS križovatky Saratovská - II/505

C 611 Prípojka NN pre verejné osvetlenie v križ. Saratovská – Agátová

C 612 Prípojka NN pre CDS križovatky Saratovská – Agátová

C 615 Preložka prepojovacieho kábla NN OK3-OK4

C 623 Slovak Telekom - ochrana a prekládka MK

623.1 Slovak Telekom - ochrana a prekládka MK

623.2 SWAN - ochrana a prekládka optického kábla

623.3 MV SR - ochrana a prekládka metalického kábla

C 624 Energotel - prekládka MOK

C 651 Preložka verejného osvetlenia Saratovskej ul. v km 0,3 – Agátová ul.

C 652 Verejné osvetlenie predĺženia Saratovskej ul. - km 0,3 – KÚ

C 654 Úprava verejného osvetlenia cesty II/505

7. Plynovody

C 701 Preložka VTL plynovodu DN 200

8. Dočasné objekty počas výstavby

1.5 Prevádzkové súbory

C 691 CDS križovatky Saratovská - II/505

C 692 CDS križovatky Saratovská - Agátová

C 694 Kamerový dohľad križovatky Saratovská – Agátová

2. Ciele zmluvy a očakávané výsledky

2.1 Ciele zmluvy

Stavebný dozor a jeho personál poskytne Objednávateľovi služby výkonu činnosti Stavebného dozoru pre projekt „Nové dopravné prepojenie II/505 na MČ Dúbravka“.

Ciele poskytnutia služieb SD sú nasledovné:

2.1 a) Administratívna, riadiaca a technická správa Zmluvy (na realizáciu prác), priebežná kontrolná činnosť projektových (vo vyžadovanom rozsahu) a stavebných prác počas ich realizácie (ďalej aj len „práce“), pričom Dodávateľ riadi realizačné práce v mene Objednávateľa v súlade so Zmluvou a vykonáva potrebné inžinierske činnosti, za účelom prípravy a realizácie stavby v mene Objednávateľa okrem činností, resp. častí činností, na ktoré si vyhradil právo Objednávateľ, počas etapy pred, počas a po ukončení realizácie Diela.

2.1 b) Počas administratívnej, riadiacej a technickej správy Zmluvy (na realizáciu prác) priebežné odovzdanie technických, ekonomických a právnych poznatkov a skúseností s riadením podobných stavieb formou odporúčaní, komentárov, konzultácií a analýz zainteresovaným pracovníkom Objednávateľa.

2.2 Očakávané výsledky

Dodávateľ musí dosiahnuť nasledovné výsledky:

2.2.1 Stavebný dozor bude postupovať v zmysle požiadaviek Objednávateľa, uvedených v zmluve a jej prílohách, bude mu poskytovať technickú, ekonomickú a legislatívnu podporu pre zabezpečenie plynulého vykonávania a odovzdania Diela.

2.2.2. Stavebný dozor bude zodpovedný za plynulé vykonávanie projektu v primeranej kvalite v požadovanom rozsahu a v rámci daného časového obdobia a prideleného rozpočtu.

2.2.3 Poskytnutie rýchlych, aktuálnych informácií o zmluvných prácach a riadení projektu a zabezpečenie efektívneho priebežného dohľadu a kontroly kvality a kvantity prác, harmonogramu zmluvných prác, pre umožnenie včasných reakcií a schválení a efektívnej kontrole financií a postupu zo strany Objednávateľa.

3. Predpoklady a riziká

Prípadné riziká, ktoré by mohli vzniknúť počas výstavby predmetného Diela:

- Realizácia prác bude mať vplyv na užívanie verejných komunikácií a železničnej infraštruktúry na trati BA - Kúty. Preto je nesmierné dôležité, aby mal Zhotoviteľ dostatočne a vhodne pripravený Plán organizácie výstavby a harmonogram výstavby a aby v súlade s naplánovaným harmonogramom aj postupoval. SD musí dôsledne monitorovať harmonogram prác a vyhodnocovať postup prác v krátkych časových intervaloch, aby predchádzal akumulovaniu zdržania prác, ktoré už nebude možné dobehnúť. SD musí vyžadovať od Zhotoviteľa okamžité opatrenia na nápravu.
- Pre prebratie častí stavby je potrebné, aby Zhotoviteľ odovzdal všetku Dokumentáciu Zhotoviteľa potrebnú pre prebratie a kolaudačné konanie. SD musí priebežne trvať na predkladaní relevantnej dokumentácie
- Predĺženie alebo skrátenie zmluvy o poskytnutí služieb podľa priebehu prác
- Obťažnosť eliminovať nepredvídateľné vplyvy pri realizácii Diela, ktoré spočívajú v množstve stavebných objektoch rôzneho charakteru, množstve dotknutých subjektov a pod.

4. Rozsah Služieb

4.1 Všeobecný popis

Služby stavebného dozoru bude úspešný uchádzač (dodávateľ) vykonávať v súlade s požiadavkami relevantnej Slovenskej legislatívy, predovšetkým bude dbať na dodržiavanie postupov v súlade s Článkom 98 o štátnom stavebnom úrade podľa zákona č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a povinnosťami v súvislosti s uplatňovaním Nariadenia vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko v znení neskorších predpisov. Rozsah služieb poskytovaných úspešným uchádzačom (dodávateľom) v rámci vykonávania kontrolných, riadiacich a dozorných činností počas a po ukončení realizácie Diela, je podrobnejšie špecifikovaný, nie však limitovaný, nasledovne, úspešný uchádzač (dodávateľ) bude:

- dozeráť na súlad metód a postupov vykonávania prác so zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci, priebežne kontrolovať kvalitu výrobkov, materiálov a vykonaných prác, kontrolovať správnosť inštalácie a funkčnosť zabudovávaných technických zariadení, ktoré sú súčasťou stavby, kontrolovať vhodnosť uskladnenia stavebných materiálov a dielcov a ich vhodnosť pre účel, na ktorý majú slúžiť, kontrolovať správnosť rozmiestnenia stavebných strojov a zariadení, monitorovať a dopĺňať zápisy do stavebného denníka,
- niesť zodpovednosť za súlad priestorového umiestnenia stavebných prvkov s projektovou dokumentáciou, za dodržanie všeobecných technických požiadaviek realizácie stavebných prác a za súlad s platným i územnými rozhodnutiami, resp. stavebným povolením,
- dávať podnety na odstraňovanie väd v projektovej dokumentácii a realizovaných stavebných prácach a v prípade, že sa vady nedajú odstrániť pri výkone Stavebného dozoru, okamžite upovedomiť o tejto skutočnosti Objednávateľa

4.2 Špecifické činnosti

Stavebný dozor zastupuje záujmy verejného obstarávateľa (objednávateľa) voči Zhotoviteľovi Diela vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa Diela a jeho správneho vyhotovenia v zmysle Zmluvy (na realizáciu prác). Poskytovanie služieb možno rozdeliť do nasledovných etáp:

Etapa 1:

Služby poskytované od dátumu vydania písomnej výzvy verejného obstarávateľa (objednávateľa) na začatie výkonu činnosti SD (v súlade s článkom 4, bod 3 Zmluvy o poskytnutí služieb), po dátum odovzdania staveniska zhotoviteľovi stavby.

- Zmobilizovanie relevantného personálu a prostriedkov úspešného uchádzača (dodávateľa) v mieste poskytovania služieb.
- Prešľudovať všetky dokumenty, ktoré sú potrebné pre výkon činností Stavebného dozoru pre stavbu, ako sú Ponuka Zhotoviteľa, Zmluva (na realizáciu prác), územné rozhodnutie a iné rozhodnutia orgánov verejnej správy a zabezpečiť ich plnenie, vrátane záväzných stanovísk účastníkov konaní.
- Odsúhlasovať Dokumentáciu Zhotoviteľa, Stavebný dozor bude dokumentáciu posudzovať prípadne pripomienkovať a bude zabezpečovať všetku potrebnú inžiniersku činnosť takým spôsobom, aby sa práce mohli začať realizovať, čo najskôr.
- Kontrola zamerania Diela Zhotoviteľom.
- Oznámiť príslušným orgánom začatie stavby najmenej 15 dní pred jej začatím, prípadne oznámiť orgánom ďalšie údaje vyplývajúce so stavebných povolení, či iných rozhodnutí v termínoch v nich určených.
- Zabezpečiť odovzdanie staveniska Zhotoviteľovi pre jednotlivé časti Diela (ďalej tiež len „stavebné objekty“ alebo „objekty“), resp. časti objektov, za asistencie dislokovaných pracovníkov verejného obstarávateľa (objednávateľa) a zhotoviť o tom zápis na predpísanom formulári.
- Podpora verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) pri zaobstarávaní potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení, ako aj zabezpečenie ich súladu s relevantným i predpismi a zákonmi Slovenskej republiky.

Etapa 2:

Služby poskytované od dátumu odovzdania staveniska zhotoviteľovi stavby po ukončenie realizácie Diela, t.j. po dátum vydania preberacieho protokolu na Dielo. Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude realizovať činnosti spojené s výkonom Stavebného dozoru v plnom rozsahu v mene verejného obstarávateľa (objednávateľa), okrem činností, resp. časti činností, na ktoré si vyhradil právo verejný obstarávateľ (objednávateľ) realizácie Diela.

1. Kontrola Harmonogramu prác Zhotoviteľa, vrátane mobilizácie pracovných síl, technických zariadení a materiállovej základne Zhotoviteľa.

2. Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti práce v zmysle nariadenia vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na Stavenisko v znení neskorších predpisov.
3. Monitorovanie súladu postupu prác s Harmonogramom prác Zhotoviteľa.
4. Kontrola súpisov vykonaných prác a určovanie hodnoty zrealizovaných Prác a ich súladu s podmienkami Zmluvy (na realizáciu prác), vydávanie Priebežných platobných potvrdení.
5. Zvolávanie a vedenie pravidelných pracovných rokovaní so Zhotoviteľom za účelom kontroly postupu prác a vypracovávanie zápisov z týchto rokovaní.
6. Príprava mesačných správ SD podľa vzoru uvedeného v Prílohe IV tejto časti súťažných podkladov.
7. Príprava údajov o postupe prác na Diela do monitorovacích správ verejného obstarávateľa (objednávateľa) v rozsahu a formáte požadovanom verejným obstarávateľom (objednávateľom).
8. Príprava a vydávanie prípadných Zmien podľa vzoru uvedeného v Prílohe V tejto časti súťažných podkladov.
9. Kontrola vykonávania požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvalé zabudovaných do Diela ako aj Prác zrealizovaných Zhotoviteľom.
10. Zúčastňovanie sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku.
11. Vykonávanie pravidelných obhládok stavenisku za účelom kontroly kvality vyhotovenia prác a použitých materiálov a zabezpečenia súladu vyhotovenia s ustanoveniami Zmluvy (na realizáciu prác) a relevantnou technickou a odbornou praxou.
12. Kontrola materiálov a vhodných stavebných výrobkov, ako aj odsúhlasovanie skúšok materiálov, ktoré sa stanú súčasťou stavby tak, aby bol dosiahnutý súlad s relevantnými normami a štandardnými procedúrami.
13. Kontrola adekvátnosti a pôvodu všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade so Zmluvou (na realizáciu prác) zodpovedá Zhotoviteľ.
14. Preskúmanie a/alebo schválenie Dokumentácie Zhotoviteľa, vrátane Dokumentácie skutočného realizovania stavby, prevádzkových a manipulačných poriadkov a inej požadovanej dokumentácie, predkladanie správ, výkazov, certifikátov atď., vypracovaných Zhotoviteľom.
15. Vykonanie záverečnej kontroly zrealizovaných Prác pred vydaním Preberacieho protokolu, vyhotovenia zoznamu vád a nedorobkov a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Zmluvy (na realizáciu prác).
16. Poskytovanie poradenstva verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) v prípade, že počas realizácie Prác nastanú problémy typu reklamácií a sporov týkajúcich sa Zmluvy (na realizáciu prác) a pokiaľ je možné vykonávanie preventívnych opatrení na zabránenie vzniku uvedených problémov a z nich vyplývajúcich oneskorení.
17. Riešenie nárokovej (naviac prác) agendy so Zhotoviteľom k spokojnosti verejného obstarávateľa (objednávateľa).
18. Zúčastňovanie sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy (na realizáciu prác).
19. Vydanie Preberacieho protokolu na Dielo alebo na časti Diela.

SD je povinný zabezpečiť výkon nasledovných špecifických činností:

1. Stavebný denník

- a) Vykonať kontrolu včasného zavedenia stavebných denníkov s potvrdením dňa zahájenia prác jednotlivých objektov. Kontrolovať riadne vedenie stavebných denníkov a ich predpísaných príloh.
- b) Zapisovať do stavebného denníka nedostatky zistené v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh stavby a bezodkladne písomne upozorniť na ne verejného obstarávateľa (objednávateľa).
- c) Sledovať obsah stavebného denníka a k zápisom pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. A k SD nesúhlasí s obsahom zápisu v stavebnom denníku, resp. sa má vyjadriť k nejakému problému, ktorý Zhotoviteľ zapísal do stavebného denníka, musí sa k nemu vyjadriť, a to v stavebnom denníku do troch pracovných dní s uvedením odôvodnenia. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, oznámí to bez meškania verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi), prípadne aj autorskému dozoru Zhotoviteľa (ďalej tiež len „AD“), aby sa problém okamžite riešil. Do denníka zapíše ďalší postup riešenia.
- d) Po preverení prác, ktoré budú zakryté, alebo sa stanú neprístupné, musí SD do stavebného denníka jednoznačne zapísať, či tieto práce preberá a či dáva súhlas na pokračovanie v ďalších prácach, ktoré prekryjú tieto konštrukcie. Ku kontrole uvedených častí prizývať aj AD a to na základe požiadaviek projektanta uvedených v projektovej dokumentácii.

Poznámka: Záznamy v stavebnom denníku nepredstavujú súhlas, potvrdenie, schválenie, rozhodnutie, oznámenie alebo požiadanie Zmluvných strán zmysle Zmluvných podmienok Zmluvy (na realizáciu prác), nakoľko takáto komunikácia medzi Zmluvnými stranami musí byť realizovaná v zmysle ustanovení podčlánku 1.3 Komunikácia a teda nezakladajú právo Zhotoviteľa na realizáciu platieb, výkon Zmien alebo uplatňovanie si nárokov.

2. Zúčastniť sa na kontrolnom zameraní terénu Zhotoviteľom pred zahájením stavby a zabezpečiť, aby súlad, resp. nesúlad terénu s meraním v projekte bol zapísaný do stavebného denníka. V prípade disproporcií medzi meraniami informuje verejného obstarávateľa (objednávateľa) a projektanta a žiada verejného obstarávateľa (objednávateľa) o rozhodnutie. K žiadosti o rozhodnutie verejného obstarávateľa (objednávateľa) vždy pripojí svoje stanovisko/návrh riešenia so zdôvodnením.

3. Podľa potreby zúčastňovať sa na vzájomných konzultáciách medzi Zhotoviteľom a projektantom zameraných na objasnenie nie jednoznačných návrhov a požiadaviek projektovej dokumentácie a žiadať jednoznačné riešenie. V prípadoch, ktoré presahujú jeho oprávnenie prizve verejného obstarávateľa (objednávateľa) na riešenie alebo rozhodnutie o probléme.
4. Spolupracovať so Zhotoviteľom, formou úprav, stanovísk a odsúhlasenia, pri tvorbe plánu kvality stavby, kontrolného a skúšobného plánu a priebežne v rámci činnosti SD skontrolovať podľa kontrolného a skúšobného plánu stanovené kontroly, pričom výsledky kontrol zapísať do stavebného denníka; pri výbere a odsúhlasovaní stavebných materiálov a ich parametrov voči parametrom stanovených Požiadavkami verejného obstarávateľa (objednávateľa) a projektovou dokumentáciou, spolupracovať pri odsúhlasovaní poddodávateľov, pri monitorovaní a prípadnej revízii Harmonogramu prác, riešení sporov medzi verejným obstarávateľom (objednávateľom) a Zhotoviteľom, dokumentácie o kvalite, a pod..
5. Zabezpečiť, aby všetka korešpondencia týkajúca sa Diela, prechádzala cez určenú osobu verejného obstarávateľa (objednávateľa) a archivovať všetku dokumentáciu o stavbe a písomnosti týkajúce sa projektu v zmysle požiadaviek zmluvy a legislatívy.
6. Sledovať a vyžadovať dodržiavanie podmienok stavebných a vodoprávných rozhodnutí, rozhodnutí dotknutých orgánov a opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby.
7. Sledovať a vyžadovať vyhotovenie projektovej dokumentácie a vykonanie prác v súlade s platnými zákonmi a vyhláškami a podmienkam i Zmluvy (na realizáciu prác).
8. Sledovať, kontrolovať a vyžadovať kvalitu vykonaných prác a technológiu realizovaných prác v súlade s platným i technickým i normami, technickým i špecifikáciami a všeobecne záväznými právnym i predpismi.
9. Kontrolovať a zabezpečiť dodržiavanie:
 - a) vyžadovanej kvality vykonaných prác a ich súlad s platnou projektovou dokumentáciou, odsúhlasiť vecnú správnosť fakturačných podkladov Zhotoviteľa voči stanoveným platobným miľníkom a ich súlad s cenami;
 - b) vecnej správnosti faktúr predkladaných Zhotoviteľom a zaistiť ich včasné predloženie na úhradu) dokladovania zmien v kvalite a iných vlastnostiach položiek, v úrovniach alebo rozmeroch, odsúhlasiť ich opodstatnenosť a odôvodnenie v stavebnom denníku.
10. Spolupracovať s orgánmi štátneho stavebného dohľadu a ostatnými orgánmi verejnej správy v priebehu výstavby tak, aby nedošlo k zbytočným rozporom, ktoré by mohli mať vplyv na cenu, termín ukončenia, prípadne odovzdania diela do užívania.
11. Dbáť na včasné a sústavné doplňovanie dokumentácie, podľa ktorej sa stavba vykonáva a o evidenciu dokumentácie vykonávaných častí stavieb, kontrolovať bežné zakresľovanie zmien vykonaných oproti schválenej projektovej dokumentácii do dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby, ktorú Zhotoviteľ predkladá po dokončení stavebných objektov Stavebnému dozoru ako podklad k preberaciemu konaniu a svojím podpisom potvrdzovať správnosť dokumentácie skutočného realizovania stavby, kontrolovať všetky zmeny podľa skutočností zakreslené do projektovej dokumentácie verejného obstarávateľa (objednávateľa).
12. Predkladať v súlade so Zmluvou (na realizáciu prác) na odsúhlasenie verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) doplnky a zmeny, ktoré menia náklady, termíny alebo technické parametre s vlastným vyjadrením a odporúčaním, zdôvodnením na odsúhlasenie po predchádzajúcej dohode o obsahu dodatku s verejným obstarávateľom (objednávateľom).
13. Pri predkladaní Zmien je potrebné dodržať nasledovný postup:
 - a) Stavebný dozor bude bezodkladne informovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) o príčinách a dôvodoch na Zmenu a predloží verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) dostatočné podrobnosti, aby sa verejný obstarávateľ (objednávateľ) m ohol ku Zmene vyjadriť buď schválením alebo zamietnutím.
 - b) V prípade schválenia Zmeny verejným obstarávateľom (objednávateľom), SD buď vydá pokyn alebo Zhotoviteľov návrh na Zmenu schváli. Pokyn na Zmenu alebo schválenie budú pripravené a podpísané Stavebným dozorom a akceptované (podpísané) Zhotoviteľom.
 - c) Práce na Zmenu budú schválené a zahrnuté vo faktúre len v tom prípade, ak budú s faktúrou predložené všetky podporné dokumenty, v opačnom prípade Zmena nebude akceptovaná.
14. Pripraviť akékoľvek dodatky k Zmluve (na realizáciu prác) so Zhotoviteľom Diela. Dodatky okrem iného budú obsahovať všetky úpravy, ktoré vznikli za príslušné obdobie v dôsledku plnenia Zmluvy, spolu s podpornou dokumentáciou súvisiacou s odsúhlasením týchto úprav.
15. Bezodkladne informovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) o všetkých závažných skutočnostiach na stavenisku, vyžadovať od neho včasné rozhodnutia, pokyny alebo súhlasy v súlade s ostatnými ustanoveniami Zmluvy (na realizáciu prác). Po obdržaní rozhodnutia bezodkladne upovedomiť Zhotoviteľa a ostatných účastníkov výstavby zápisom do stavebného denníka.
16. Kontrolovať cenovú správnosť a úplnosť oceňovaných produktov a platobných dokladov v súlade s podmienkam i Zmluvy (na realizáciu prác) uzatvorenej medzi verejným obstarávateľom (objednávateľom) a Zhotoviteľom a uzatvorených dodatkov k nej, výsledky predkladať verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) v určených termínoch.
17. Kontrolovať kvalitu montáže, zvarov, zálievok a iných spojov (ak sú).
18. Pravidelne vykonávať operatívne kontroly stavby a operatívne porady stavby.
19. Sledovať a zúčastňovať sa odovzdávania prác pripravených ďalšími Zhotoviteľmi, resp. podzhotoviteľmi a ich nadväzné činnosti v súlade so zmluvami.

20. Sledovať a kontrolovať kvalitu a rozsah dodávok a prác vykonaných na stavbe, ich zhodu s projektovou dokumentáciou, podmienkami Zmluvy (na realizáciu prác) a DP, prípadné nedostatky okamžite oznámiť verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi).
21. Kontrolovať postup prác podľa Harmonogramu prác a v ňom obsiahnutých míľnikov výstavby a písomne upozorňovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) na prípadné neplnenie, pripravovať podklady na uplatnenie sankcií podľa Zmluvy (na realizáciu prác).
22. Zabezpečovať práce zodpovedného geodeta pri dohľade na dodržiavanie priestorového umiestenia jednotlivých objektov.
23. Spolupracovať s projektantom Zhotoviteľa a Zhotoviteľom na prípadnom odstránení väd zistených v projektovej dokumentácii a o zistených skutočnostiach informovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) a žiadať o rozhodnutie.
24. Preverovať a zabezpečiť, aby Zhotoviteľ vykonal predpísané a dohodnuté skúšky materiálov, konštrukcií, prác a či tieto skúšky vykonávajú aj jeho podzhotovitelia, vyžadovať doklady a kontrolovať výsledky, či preukazujú požadovanú kvalitu stavebných prác, zúčastňovať sa odberov vzoriek, robiť náhodné kontroly vykonaných skúšok; zapísať do stavebného denníka a v prípade nevyhovujúcich výsledkoch skúšok vyvodiť dôsledky podľa závažnosti zavinenia (až po odstránenie prác) v rámci svojich oprávnení a bez omeškania to oznámiť verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi).
25. Sledovať, vyžadovať a zabezpečiť, aby spolu s dodávkou materiálov, strojov a konštrukcií bola dodaná predpísaná dokumentácia (certifikáty, preukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy) a doklady o ich kvalite.
26. Kontrolovať, či Zhotoviteľ správne uskladňuje tie materiály, konštrukcie, zariadenia, stroje, ktoré budú súčasťou Diela. Pri preberaní kontrolovať úplnosť, nepoškodenosť dodávky a úplnosť dokumentácie k dodávke. Koordinovať časovú a priestorovú nadväznosť jednotlivých stavebných objektov a úsekov realizovaných rozdielnymi Zhotoviteľmi. V prípade zistených nedostatkov žiadať okamžitú nápravu od Zhotoviteľa.
27. Zabezpečovať nahlásenie archeologických nálezov alebo iných historických pamiatok v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.
28. Spolupracovať s pracovníkmi Zhotoviteľa pri zabezpečení opatrení na odvrátenie, alebo obmedzenie škôd pri ohrození stavby živelným i pohromami.
29. Zabezpečiť, aby Zhotoviteľ dodržiaval hranice dočasných a trvalých záberov, nepoškodzoval verejný a súkromný majetok, priestranstvo a komunikácie, ako i podzemné vedenia súvisiace so stavbou hlavne tie, ktoré používa na výstavbu a boli zabezpečované cez verejného obstarávateľa (objednávateľa). V prípade vzniknutých škôd zisťovať s pracovníkmi Zhotoviteľa, prípadne verejného obstarávateľa (objednávateľa) ich príčiny, rozsah a predbežné náklady na ich odstránenie.
30. Požadovať od Zhotoviteľa prostredníctvom koordinátora bezpečnosti, plnenie požiadaviek zaistenia ochrany zdravia a bezpečnosti pri realizácii prác na stavenisku, ako i pri budúcom užívaní stavby (Diela).
31. Zabezpečiť, aby Zhotoviteľ po ukončení prác uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu, resp. do súladu s požiadavkami nájomných zmlúv a stavebných povolení.
32. Písomne upozorňovať Zhotoviteľa zápisom do stavebného denníka na všetky okolnosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie kvality stavby, pokiaľ sú mu známe a zabezpečiť ich odstránenie. Zabezpečiť technologickú disciplínu, dodržanie bezpečnostných predpisov. Pri hrubých porušeníach technologickej disciplíny, porušení bezpečnostných predpisov, pri možnosti výskytu škôd, zabudovaní nevhodných materiálov, dielov, resp. konštrukcií stavebný dozor zabezpečí nápravu a bezodkladne toto oznámi verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi).
33. Dohodnúť so zástupcom Zhotoviteľa pracovný harmonogram preberania dodávok alebo ich ucelených častí tak, aby bola splnená Lehota výstavby.
34. Spracovávať správy SD s časovým a finančným plnením Harmonogramu prác, ako aj vyhodnotením priebehu stavby, dodržiavaním zmluvných dokumentov, prípadným i zmenami, doplnkami ako aj zdôvodnením neplnenia jednotlivých častí Zmluvy (na realizáciu prác) v nasledovných termínoch;
- a) raz mesačne,
 - b) po ukončení výstavby,
 - c) vypracovať špeciálne správy k sporným otázkam alebo udalostiam, ktoré sa na stavbe vyskytnú,
 - d) pripravovať pre verejného obstarávateľa (objednávateľa) podklady pre štatistickú evidenciu, prípadne správy o priebehu výstavby pre verejného obstarávateľa (objednávateľa) a pre nadriadené orgány verejného obstarávateľa (objednávateľa),
 - e) správy pre poskytovateľa finančných prostriedkov.
38. Predkladať verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) podľa Zmluvy (na realizáciu prác) ním odsúhlasené faktúry Zhotoviteľa.
39. Vyhotoviť a predkladať verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) tieto zápisy:
- a) zápis o odovzdaní staveniska,
 - b) zápis zo stavebného denníka o výsledku kontroly stavby alebo jej časti, ktorá bude v ďalšom priebehu zakrytá,
 - c) zápis z pracovného rokovania (kontrolného dňa),
 - d) podklady k odsúhlaseniu Zmeny,
 - e) schválená Zmena,

- f) doklad o vykonaní kontroly oceňovacích podkladov,
 - g) kontrola platobných dokladov,
 - h) zápis o odovzdaní a prevzatí stavebného objektu alebo prevádzkového súboru podľa Prílohy VI týchto súťažných podkladov,
 - i) zápis o vykonaní kvalitatívnej prehliadky časti stavebného objektu alebo prevádzkového súboru,
 - j) preberacie protokoly o odovzdaní a prevzatí diela alebo časti diela podľa Prílohy VII týchto súťažných podkladov
 - k) doklad o potvrdení odstránenia väd a nedostatkov,
 - l) mesačné vyhodnotenie harmonogramu prác Zhotoviteľa.
40. Preverovať a kontrolovať dodržiavanie technologických postupov a vykonávania predpísaných skúšok vo výrobníach betónových a živčinných zmesí, ďalej kontrolovať výrobu konštrukcií vo výrobníach, ako sú mostné nosníky, atď.
41. V prípade nutnosti zabezpečiť vstupy na pozemky u dotknutých organizácií.
42. Zvolať raz do mesiaca kontrolné dni stavby za účasti zástupcov verejného obstarávateľa (objednávateľa), Zhotoviteľa, AD a prípadne ďalších orgánov, resp. organizácií (ak je to k riešeniu niektorých problémov potrebné). SD z kontrolných dní vyhotoví zápis.
43. Zvolať raz do týždňa operatívne pracovné rokovanie so Zhotoviteľom.
44. Zvolať raz za štvrtrok stretnutie s verejným obstarávateľom (objednávateľom) s informáciou o priebehu výstavby a stave Zmien.

Etapa 3:

Služby poskytované po ukončení realizácie Diela, t.j. od dátumu vydania preberacieho protokolu na Dielo až po vydanie Záverečného platobného potvrdenia SD a odsúhlasenie Záverečnej správy SD Objednávateľom, t.j. Etapa 3 (Lehota po ukončení výstavby Diela po vydanie Protokolu o vyhotovení Diela, čo zodpovedá Lehote na oznámenie a odstránenie väd) je 45 dní a (Lehota na vydanie Záverečného platobného potvrdenia SD) je 30 dní.

1. Pravidelné prehliadky Prác zrealizovaných Zhotoviteľom a kontrola odstraňovania väd zistených počas Lehoty na oznámenie väd Zhotoviteľom.
2. Vystavenie Protokolu o vyhotovení diela a overenie Konečného súpisu Prác vyhotoveného Zhotoviteľom.
3. Príprava a vydanie Záverečného platobného potvrdenia.
4. Účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami i Zmluvy (na realizáciu prác).
5. Predkladanie odporúčaní verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) ohľadom vrátenia záruk a zádržného.
6. Príprava podkladov pre verejného obstarávateľa (objednávateľa) pre zaraďovanie majetku a technicko-ekonomické vyhodnotenie stavby.

SD je povinný zabezpečiť výkon nasledovných špecifických činností (ako a kde sú aplikovateľné):

1. Pripraviť podklady na záverečné technicko-ekonomické vyhodnotenie stavby pre verejného obstarávateľa (objednávateľa) v zmysle vyhlášky Ministerstva dopravy a výstavby SR č. 83/2008 Z. z.
2. Pripraviť podklady pre zaradenie do hmotného investičného majetku podľa požiadaviek verejného obstarávateľa (objednávateľa).
3. V čas vyžiadať od Zhotoviteľa a skontrolovať doklady potrebné pre odovzdanie a prevzatie Diela, alebo jeho časti do prevádzky.
4. Preveriť pred samotným odovzdaním kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela, alebo jeho časti do užívania.
5. Zabezpečiť, aby pri preberacom konaní od Zhotoviteľa bol prítomný verejný obstarávateľ (objednávateľ), projektant, budúci správca, prípadne príslušný orgán verejnej správy.
6. Vyhotoviť zápis o prevzatí a odovzdaní Diela užívateľovi s primeraným použitím formulára preberacieho protokolu. V prípade neprevzatia Diela alebo jej časti, zabezpečiť vyhotovenie zápisu, v ktorom sa vyjadria účastníci výstavby, uvedú sa dôvody neprevzatia Diela, určiť náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.
7. Kontrolovať a zabezpečiť odstránenie väd a nedorobkov zo zápisu o prevzatí a odovzdaní stavby v dohodnutom termíne. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany Zhotoviteľa pripraviť a odovzdať verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) podklady pre uplatnenie zmluvných sankcií.
8. Prekontrolovať a pripraviť a zabezpečiť spolu so Zhotoviteľom všetky podklady a stavebné práce tak, aby prebehlo kolaudačné konanie bez problémov.
9. Prostredníctvom verejného obstarávateľa (objednávateľa) požiadať stavebný úrad o návrh na vydanie kolaudačného rozhodnutia pre jednotlivé objekty. Zúčastniť sa kolaudačných konaní.
10. Zabezpečovať splnenie podmienok kolaudačného rozhodnutia. Sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť na ich prípadné neplnenie a ak je to potrebné, navrhnúť uplatnenie sankcií.
11. Kontrolovať a zabezpečiť vypratanie staveniska Zhotoviteľom.
12. Zabezpečovať všetky potrebné podklady na prevod správy objektu po kolaudácii budúcemu užívateľovi / správcovi.
13. Kontrolovať a evidovať Zhotoviteľom vyhotovenú projektovú dokumentáciu a doklady, ktoré Zhotoviteľ odovzdáva v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby, resp. ich zabezpečiť.

Kompletná dokumentácia skutočného vyhotovenia/realizovania (DSRS) objektu, odsúhlasená Stavebným dozorom pozostáva z nasledovných dokumentov (podľa toho čo je pre objekt podľa Zmluvy aplikovateľné):

- a) Dokumentácia skutočného vyhotovenia/realizovania objektu vrátane digitálnej formy – šesť paré, potvrdené Zhotoviteľom a Stavebným dozorom;
- b) Geodetické zameranie - šesť kópií v písomnej forme a štyri kópie v digitálnej forme vo formáte a na hmotnom nosiči informácií formátu CD alebo DVD, USB podľa požiadaviek budúcich správcov;
- c) Dokumentácia na stavebné povolenie v podrobnostiach dokumentácie na realizáciu stavby so zakreslenými zmenami vzniknutým i počas výstavby — 1 kópia a 1 kópia v elektronickom formáte;
- d) Dokumentácia kvality odsúhlasená verejným obstarávateľom (objednávateľom) - 6 kópií;
- e) Atesty výrobkov a materiálov, resp. vyhlásenia o zhode s technickou špecifikáciou;
- f) Zápisy, protokoly a osvedčenia o vykonaní jednotlivých skúšok (skúšky vodotesnosti potrubí vr. šachiet, skúšky vodotesnosti nádrží, tlakové skúšky potrubí, skúšky pevnosti betónu, individuálne skúšky strojnotechnologických zariadení a pod. - ako je aplikovateľné);
- g) Záznamy skúšok a súhlasných stanovísk ohľadne telekomunikačných, vodovodných, plynových alebo podobných prípojk, prípadne záznamy z týchto skúšok od správcov / prevádzkovateľov v stavebnom denníku potvrdené správcom;
- h) Doklady o zhutnení zásypov rýh v komunikáciách a chodníkoch (protokoly o skúške) potvrdené správcom;
- i) Zápisnice o vyskúšaní zmontovaných zariadení;
- j) Protokoly o úspešnom komplexnom vyskúšaní zabudovaných zariadení;
- k) Správy o vykonaní odborných prehliadok a odborných skúšok (revízne správy);
- l) Digitálny záznam vykonaných kamerových skúšok všetkých realizovaných podzemných potrubných sietí, preukazujúci bezchybnú inštaláciu;
- m) Skúšobný protokol od VN a NN rozvádzača, VN a NN prípojky;
- n) Dokumentácia pre preukazovanie požadovaných vlastností elektrozariadení, zariadení merania a regulácie, protokoly o určení vonkajších vplyvov podľa STN,
- o) Dokumentácia pre preukazovanie požadovaných vlastností technologických a stavebných dodávok (atesty, osvedčenia o akosti a kompletnosti strojov, zariadení a materiálov podľa STN, protokoly o prevedení skúšok, protokoly o tepelnom spracovaní materiálov, zväračskú dokumentáciu, dokumentáciu k tlakovým nádobám, protokoly osvedčujúce kvalitu použitých materiálov, spojovacích materiálov, elektród, statické výpočty stavebných a ocelových konštrukcií, pevnostné, tepelné a dynamické výpočty technologických zariadení apod. – ako je aplikovateľné);
- p) Protokol o skúške transformátora a skúške elektrickej pevnosti;
- q) Skúšky funkčnosti potvrdené príslušnou organizáciou;
- r) Sprievodná dokumentácia strojov a zariadení od ich výrobcov;
- s) Špecifikácia doporučených náhradných dielov pre viacročnú prevádzku, intervaly preventívnej údržby;
- t) Stavebné denníky - a záznamy priebehu výstavby;
- u) Osvedčenie a odborne záväzné stanoviská Technickej inšpekcie;
- v) Úplná dokumentácia vyžadovaná v stavebných povoleniach;
- w) Zoznam odborných skúšok alebo prvých úradných skúšok vyhradeného technického zariadenia podľa požiadaviek vyhlášky M PSV R SR č. 508/2009 Z. z.;
- x) Doklady vyžadované podľa zákona o odpadoch (potvrdenie správcov skládok o prijatí odpadov a nepoužiteľného výkopu);
- y) Geometrické plány v zmysle stavebného zákona, smernice pre geodetické plány a §17 Vyhlášky č. 453/2000 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona;
- z) Prevádzkové a manipulačné poriadky a manuály, vrátane pokynov pre včasné a riadne prevádzkanie údržby - 6 ks;
- aa) Havarijné poriadky - 6 ks;
- bb) Vyjadrenia iných príslušných orgánov (napr. inšpektorátu práce);
- cc) Meranie posunov a deformácií objektov veľmi presnou niveláciou, prípadné doplnenie meracej siete. Vykonať nulté meranie + záverečné správy 8ks;
- dd) Požiadavky na elaboráty, záverečné správy vypracované v zmysle obsahov a rozsahov monitoringov životného prostredia;
- ee) ostatná dokumentácia potrebná k preberaciemu konaniu mostov uvedená v Technických špecifikáciách navýšená o počty potrebné k úradnému schváleniu objektu do užívania.

14. Po prevzatí objektov správcom bude SD prijímať podnety na reklamácie väd, uplatňovať ich u Zhotoviteľa a uznanie reklamácie s termínom odstránenia resp. neuznanie reklamácie oznámi správcovi. Postup odstránenia reklamovanej vady bude SD schvaľovať na základe stanoviska správcu. Po odstránení vady zápisom zabezpečí SD ukončenie reklamácie za účasti správcu. Týmto spôsobom bude SD postupovať do ukončenia platnosti zmluvy o poskytnutí služieb.

5. Riadenie projektu

5.1 Definícia vzťahov

Stavebný dozor, koná pri realizácii zmluvy v mene verejného obstarávateľa (objednávateľa) a v dôsledku toho nesie plnú a výhradnú zodpovednosť za činnosti poskytované v rámci výkonu Stavebného dozoru a následne za postup a kvalitu stavebných prác. Stavebný dozor vypracováva a predkladá verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) správy, ako je uvedené v zmluve, čo však žiadnym spôsobom neobmedzuje jeho povinnosť informovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) najneskôr do 7 kalendárnych dní o všetkých okolnostiach, ktoré môžu, podľa názoru Stavebného dozoru, viesť ku zmene Diela oproti odsúhlasenej projektovej dokumentácii.

5.2 Obmedzenia právomoci Stavebného dozoru

Stavebný dozor musí získať písomný súhlas verejného obstarávateľa (objednávateľa) pred uplatnením právomocí nasledovných bodov.

- Rozhodnutia; odsúhlasenie alebo rozhodnutie v akejkoľvek záležitosti, ktorá má vplyv na navýšenie alebo zníženie Zmluvnej ceny;
- Predĺženie Lehoty výstavby;
- Prerušenie prác;
- Preberanie Diela Objednávateľom ;
- Protokol o vyhotovení Diela;
- Oceňovanie;
- Vynechanie časti Diela;
- Právo na Zmenu;
- Postup pri Zmenách;
- Predbežné sumy;
- Práca za hodinové zúčtovacie sadzby;
- Nároky Zhotoviteľa.

Bez ohľadu na povinnosť získať písomný súhlas, ako je to uvedené vyššie, ak podľa názoru Stavebného dozoru sa vyskytne naliehavý prípad ohrozujúci život, bezpečnosť Diela, prípadne príslušného majetku, Stavebný dozor môže, bez odpustenia akýchkoľvek zmluvných povinností alebo zodpovednosti Zhotoviteľa, nariadiť Zhotoviteľovi vykonať všetky také práce alebo také činnosti, ktoré môžu byť podľa názoru Stavebného dozoru nevyhnutné na to, aby eliminovali alebo znížili takéto riziko.

5.3 Riadiaca štruktúra

Verejný obstarávateľ (objednávateľ)

Verejný obstarávateľ (objednávateľ) vymenuje kontaktnú osobu, ktorá bude poverená riadením projektu v mene verejného obstarávateľa (objednávateľa). Táto kontaktná osoba bude reprezentovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa realizácie Zmluvy (na realizáciu prác) a tejto zmluvy a bude spolupracovať pri zabezpečovaní koordinácie a riadení projektu Stavebným dozorom, predovšetkým z hľadiska plnenia úloh administratívnej stránky projektu. Zabezpečuje komunikáciu medzi Stavebným dozorom, verejným obstarávateľom (objednávateľom) a ostatnými orgánmi.

Úspešný uchádzač (dodávateľ)

Stavebný dozor bude zodpovedný za administratívnu, riadiacu a technickú správu Zmluvy (na realizáciu prác), priebežnú kontrolnú činnosť stavebných prác počas plnenia Zmluvy (na realizáciu prác).

Stavebný dozor bude spolupracovať za účelom plynulej realizácie predmetného projektu s kontaktnou osobou verejného obstarávateľa (objednávateľa) a prípadne ďalšími určeným i zamestnancami verejného obstarávateľa (objednávateľa) a taktiež bude povinný spolupracovať s príslušnými pracovníkmi za účelom vykonávania kontroly fyzickej realizácie predmetného projektu v zmysle pravidiel EK.

6. Požiadavky na poskytnutie služby (na predmet zákazky)

6.1 Odborníci úspešného uchádzača (dodávateľa) zodpovední za poskytnutie služby

Pracovná skupina Stavebného dozoru, ktorá bude zodpovedná za poskytnutie služby podľa zadávacej dokumentácie vrátane Zmluvy o poskytnutí služieb, sa musí skladať z dvoch kategórií odborníkov, z tzv. „Kľúčových“ a „Nekľúčových“. Všetci odborníci, o ktorých sa predpokladá, že budú mať rozhodujúcu úlohu v rámci realizácie Zmluvy o poskytnutí služieb sú označení ako „Kľúčoví“.

Personálnu zostavu pracovnej skupiny Stavebného dozoru musí dopĺňať tzv. „Podporný“ technický a administratívny personál.

6.2 Kľúčoví odborníci

Požaduje sa, aby bol v čase vykonávania prác na stavbe trvalo prítomný kľúčový odborník 1 - Stavebný dozor (vedúci tímu), resp. prítomný aspoň jeden z kľúčových odborníkov. V prípade nevyhnutnosti nahradenia ktoréhokoľvek kľúčového odborníka počas trvania zmluvy musí nový kľúčový odborník spĺňať uvedené minimálne požiadavky na výkon pozície v pracovnom tíme úspešného uchádzača.

Minimálne požiadavky na pracovnú skupinu úspešného uchádzača:

V zmysle stanovených podmienok účasti

6.3 Nekľúčoví odborníci

Účasť nekľúčových odborníkov sa požaduje za účelom kontroly priebehu výstavby z hľadiska ostatných odborností potrebných pre plnenie Zmluvy o poskytovaní služieb.

Odborník č. 1: Osoba zodpovedná za kontrolu kvality

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa s technickým zameraním;
- minimálne 5 rokov praxe vo svojom odbore (prax v oblasti skúšobníctva inžinierskych a dopravných stavieb, kontrola dodržiavania KSP a Technologických postupov Zhotoviteľa, odsúhlasovanie stavebných materiálov) na dopravných stavbách z toho:
- aspoň jedna stavba týkajúca sa výstavby, modernizácie resp. komplexnej rekonštrukcie koľajových dráh/tratí, t.j. električkových, železničných alebo iných špeciálnych tratí/dráh, ktorej zmluvná cena bola v minimálnej výške 5 000 000 (slovom: päť miliónov) € bez DPH.

Odborník č. 2: Geodet

- minimálne stredoškolské vzdelanie v obore geodézie a kartografie;
- minimálne 5 rokov praxe v obore geodézie a kartografie na dopravných stavbách z toho:
- aspoň jedna stavba týkajúca sa výstavby, modernizácie resp. komplexnej rekonštrukcie koľajových dráh/tratí, t.j. električkových, železničných alebo iných špeciálnych tratí/dráh, ktorej zmluvná cena bola v minimálnej výške 5 000 000 (slovom: päť miliónov) € bez DPH; držiteľ Oprávnenia podľa § 5 zákona č. 216/1995 Z.z. o Komore geodetov a kartografov v znení neskorších predpisov vydané Komorou geodetov a kartografov.

Odborník č. 3: Osoba zodpovedná za geotechniku

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa technického zamerania;
- minimálne 5 rokov praxe v odbore geotechnika na dopravných stavbách z toho:
- aspoň jedna stavba týkajúca sa výstavby, modernizácie resp. komplexnej rekonštrukcie koľajových dráh/tratí, t.j. električkových, železničných alebo iných špeciálnych tratí/dráh.
- držiteľ Osviedčenia o vykonaní odbornej skúšky podľa Zákona N R SR č. 138/1992 Z.z. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov vydané Slovenskou komorou stavebných inžinierov na činnosť stavebného dozoru s odborným zameraním Inžinierske stavby - geotechnika.

Odborník č. 4: Osoba zodpovedná za životné prostredie

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;
- minimálne 5 rokov praxe v odbore životné prostredie na dopravných stavbách z toho:
- aspoň jedna stavba týkajúca sa výstavby, modernizácie resp. komplexnej rekonštrukcie koľajových dráh/tratí, t.j. električkových, železničných alebo iných špeciálnych tratí/dráh.

Odborník č. 5: Koordinátor BOZP

- minimálne stredoškolské vzdelanie;
- minimálne 5 rokov praxe v odbore kontrola dodržiavania BOZP na dopravných stavbách z toho:
- aspoň jedna stavba týkajúca sa výstavby, modernizácie resp. komplexnej rekonštrukcie koľajových dráh/tratí, t.j. električkových, železničných alebo iných špeciálnych tratí/dráh; držiteľ Osviedčenia autorizovaného bezpečnostného technika podľa § 6 zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 24 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6.4 Podporný personál

Úspešný uchádzač (dodávateľ) zabezpečí dostatočnú podporu odborníkom prostredníctvom asistencie skúseného administratívneho personálu. Podporný personál bude zabezpečovať vybavovanie a organizáciu pracovnej korešpondencie a pomocné práce pri výkone činností Stavebného dozoru. Náklady na firemnú podporu a podporný personál budú v ponuke započítané do navrhovanej zmluvnej ceny.

Podporný personál má taktiež mať odbornú znalosť a zručnosť v nasledovných oblastiach za účelom podpory kľúčových a neklúčových odborníkov v kritickom období plnenia povinností tímu SD:

- dopravné stavby
- inžinierske siete
- svetelné, signalizačné, prenosové a informačné systémy, preložky optických káblov
- kalkulanti, rozpočtári
- fakturácia, finančná expertíza
- agenda kontrolných dní, spracovávanie a podávanie mesačných správ
- agenda zmenových objednávok a nárokov Zhotoviteľa
- právna expertíza

Celý tím Stavebného dozoru musí byť schopný plynulú komunikovať (písomne aj ústne) v slovenskom jazyku. Všetky náklady spojené s prípadnou potrebou tlmočenia resp. prekladania textov do slovenského jazyka znáša úspešný uchádzač.

6.5 Kancelárske priestory

Verejný obstarávateľ (objednávateľ) poskytne pre úspešného uchádzača (dodávateľa) kancelárske priestory s plochou min. 80 m², vrátane pripojenia na internet, napojenia na inžinierske siete a zabezpečí vykurovanie, údržbu a upratovanie, vrátane kancelárskeho nábytku potrebného pre vykonávanie činnosti SD ako aj rokovaciu miestnosť. Úspešný uchádzač (dodávateľ) si hradí náklady na tlač a kopírovanie, telekomunikačné náklady (miestne a medzinárodné) a spotrebný materiál. Verejný obstarávateľ (objednávateľ) nebude v tomto ohľade hradieť úspešnému uchádzačovi (dodávateľovi) žiadne dodatočné náklady spojené s poskytovaním služieb.

6.6 Firemná podpora

Úspešný uchádzač (dodávateľ) je povinný poskytnúť svojim odborníkom technické vybavenie (hardware, software, komunikačné prostriedky a pod.), umožňujúce efektívne vykonávanie činností Stavebného dozoru.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude taktiež povinný zabezpečiť primeranú firemnú podporu (odborné konzultácie, financovanie, účtovníctvo a pod.) a poskytnúť dostatočné fondy finančných prostriedkov na podporu činnosti pracovnej skupiny a zabezpečenie pravidelných a včasných platieb odborníkom.

Ak je úspešný uchádzač (dodávateľ) skupina dodávateľov (konzorcium), dohoda medzi partnermi konzorcia musí vytvárať maximálnu flexibilitu v podpore realizácie poskytovaných služieb. Opatreniam určujúcim presný percentuálny podiel každého partnera na poskytovaní služieb je potrebné sa vyhnúť.

Náklady na firemnú podporu a nákup zariadení potrebných na výkon služieb je nutné započítať do navrhovanej zmluvnej ceny.

6.7 Nasadenie odborníkov

V rámci prílohy č. 3 – Kritéria a cenová časť je uvedené minimálne nasadenie požadované Objednávateľom na plnenie predmetu zákazky. Poskytovateľ nesmie v jednotlivých etapách uvažovať s počtom dní nasadenia menším, ako požaduje Objednávateľ avšak Poskytovateľ je však povinný pri návrhu nasadenia jednotlivých odborníkov pre účely vypracovania ponuky uvažovať s takým počtom dní, ktoré budú zodpovedať skutočnej potrebe uchádzača potrebnej na poskytnutie kompletnej Služby SD počas celej doby trvania ZMLUVY v závislosti od odbornosti a schopností svojho personálu a so zohľadnením predpokladanej organizácie prác. Objednávateľ neurčuje minimálne nasadenie pre kategóriu Podporný personál – uvedené nasadenie si stanoví Poskytovateľ s ohľadom na predpokladanú organizáciu prác a svoje potreby.

7. Ďalšie požiadavky na predmet zákazky :

Úspešný uchádzač bude mať povinnosť dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné v Slovenskej republike. Úspešný uchádzač bude zodpovedný za všetky nároky na odškodnenie a súdne konania vyplývajúce z porušenia takýchto predpisov zo strany úspešného uchádzača.

Úspešný uchádzač sa pri poskytovaní služby zaväzuje postupovať čestne a nestranne, zachovávať obchodné tajomstvo, zdržať sa všetkých verejných vyhlásení týkajúcich sa poskytovania služby bez predchádzajúceho súhlasu verejného obstarávateľa, nevykonávať žiadnu činnosť alebo prijímať akúkoľvek výhodu, ktorá by bola nezlučiteľná so záväzkami vyplývajúcim i mu z tejto zmluvy.

Úspešný uchádzač bude povinný poskytovať službu podľa zmluvy o poskytnutí služieb s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou v súlade s najlepšimi profesionálnym i zvyklosťami.

Úspešný uchádzač musí zabezpečiť prítomnosť jeho odborníkov, pri zohľadnení ich odbornosti a schopností, takým spôsobom a v takých časoch, aby v žiadnom prípade nebol zanedbaný, obmedzovaný alebo iným spôsobom narušený priebeh realizácie stavby, hlavne s ohľadom na zabezpečenie kvality a bezpečnosti prác na stavenisku.

Úspešný uchádzač, v prípade že ho tvorí „skupina dodávateľov“, nemôže meniť člena skupiny dodávateľov bez predchádzajúceho písomného súhlasu verejného obstarávateľa. V opačnom prípade bude verejný obstarávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) musí byť počas trvania zmluvy zapísaný do registra partnerov verejného sektora, ak sú splnené podmienky podľa § 2 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a podá o tom verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) dôkaz. Nesplnenie tejto povinnosti môže byť podľa § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) dôvodom na odstúpenie od zmluvy zo strany verejného obstarávateľa (objednávateľa). Uvedené sa rovnako týka aj všetkých subdodávateľov.

Úspešný uchádzač bude povinný kedykoľvek na základe žiadosti verejného obstarávateľa (objednávateľa) predložiť všetky zmluvy so subdodávateľmi.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) berie na vedomie, že pracovná doba Zhotoviteľa stavby nemusí byť obmedzená a práce na stavbe môžu byť vykonávané aj počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, taktiež počas štátnych a cirkevných sviatkov. Úspešný uchádzač (dodávateľ), v súlade s uvedeným, bude povinný zabezpečiť dostatočný počet svojich odborníkov na výkon potrebných činností počas celej doby trvania zmluvy o poskytovaní služieb. Pokiaľ úspešný uchádzač (dodávateľ) nezabezpečí dostatočný počet odborníkov s potrebnou odbornou kvalifikáciou počas celej doby trvania zmluvy o poskytovaní služieb podľa požiadaviek verejného obstarávateľa (objednávateľa) na rozsah služieb úspešného uchádzača (dodávateľa) v rámci zmluvy o poskytovaní služieb, bude sa to považovať za porušenie zmluvy. Pri opakovanom porušení zmluvy bude verejný obstarávateľ (objednávateľ) oprávnený od zmluvy odstúpiť.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný zo všetkých záznamov a ostatných písomností týkajúcich sa výkonu jeho činnosti jednu kópiu uchovávať počas celej doby trvania zmluvy o poskytovaní služieb na Stavenisku.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) pred predložením Záverečnej správy stavebného dozoru odovzdá celú dokumentáciu verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi), ktorý jej prevzatie písomne potvrdí. Odovzdanie kompletnej dokumentácie bude podmienkou schválenia záverečnej faktúry úspešného uchádzača (dodávateľa).

Úspešný uchádzač (dodávateľ) umožní verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi), Európskej komisii a ostatným oprávneným kontrolným orgánom, aby prostredníctvom kontroly dokumentov alebo kontroly na mieste preverili výkon jeho činnosti podľa tejto zmluvy o poskytovaní služieb, a aby v prípade potreby na základe podporných dokumentov vykonali úplnú kontrolu dokumentov vzťahujúcich sa na financovanie projektu a poskytovanie služby. Z a tým to účelom sa úspešný uchádzač – Stavebný dozor zaviaže, že zástupcom Európskej komisie, Európskeho úradu pre boj proti korupcii, Európskeho dvora audítorov ako aj iným kontrolným orgánom umožní prístup na miesta, na ktorých sa uskutočňuje plnenie zmluvy a poskytne všetky dokumenty týkajúce sa technického a finančného riadenia projektu. Dokumenty musia byť ľahko dostupné a usporiadané tak, aby sa uľahčila ich kontrola, pričom úspešný uchádzač -Stavebný dozor bude povinný informovať verejného obstarávateľa (objednávateľa) o ich presnom umiestnení. Úspešný uchádzač- Stavebný dozor je pritom povinný poskytnúť maximálnu súčinnosť pre verejného obstarávateľa (objednávateľa), Európskej komisii a ostatným kontrolným orgánom počas vykonávania kontroly dokumentácie.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný počas doby poskytovania služby vyhotovovať mesačné správy stavebného dozoru a v prípade podpisu dodatkov aj správy vzťahujúce sa na príslušné naviac služby podľa článku 10 zmluvy o

poskytovanie služieb. Formát a požiadavky na obsah mesačnej správy sú uvedené v Prílohe A oddielu B. I týchto súťažných podkladov, pričom verejný obstarávateľ (objednávateľ) je tento formát oprávnený jednostranne zmeniť alebo doplniť. Prípadné zmeny formátu správ verejný obstarávateľ (objednávateľ) písomne oznámi úspešnému uchádzačovi (dodávateľovi) najmenej 10 pracovných dní pred lehotou doručenia príslušnej správy verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi).

Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný najneskôr 10 dní po uplynutí mesiaca predložiť verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) na písomné schválenie príslušnú mesačnú správu stavebného dozoru. Verejný obstarávateľ (objednávateľ) schváli mesačnú správu do 10 pracovných dní od dátumu doporučeného doručenia do sídla verejného obstarávateľa (objednávateľa) alebo ju vrátiť Stavebnému dozoru s požiadavkou na doplnenie. Po obdržaní schválenia úspešný uchádzač (dodávateľ) doporučené doručí správu do sídla verejného obstarávateľa (objednávateľa).

Najneskôr 20 pracovných dní pred dátumom ukončenia poskytnutia služby úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný vyhotoviť Záverečnú správu stavebného dozoru, ktorej obsah a formát bude totožný s mesačným i správami stavebného dozoru, pričom bude obsahovať kumulatívne údaje za celú dobu poskytovania služieb. Verejný obstarávateľ (objednávateľ) bude pritom oprávnený formát a obsah Záverečnej správy SD skonkretizovať počas doby poskytovania služieb. Prípadné zmeny formátu Záverečnej správy stavebného dozoru verejný obstarávateľ (objednávateľ) písomne oznámi úspešnému uchádzačovi (dodávateľovi) najmenej 30 pracovných dní pred lehotou doručenia tejto správy verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi). Verejný obstarávateľ (objednávateľ) schváli Záverečnú správu SD do 20 pracovných dní od dátumu doporučeného doručenia do sídla verejného obstarávateľa (objednávateľa) alebo ju vráti úspešnému uchádzačovi s požiadavkou na doplnenie. Úspešný uchádzač (dodávateľ) doručí verejným obstarávateľom (objednávateľom) odsúhlasenú Záverečnú správu stavebného dozoru spolu so záverečnou faktúrou.

Spolu so Záverečnou správou stavebného dozoru bude úspešný uchádzač (dodávateľ) povinný do sídla verejného obstarávateľa (objednávateľa) doporučené doručiť aj súhrnný súpis schválený predstaviteľom verejného obstarávateľa (objednávateľa), v opačnom prípade bude platiť, že Záverečná správa stavebného dozoru nebola verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) doporučené doručená.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) do 30 kalendárnych dní od podpisu zmluvy o poskytovaní služieb bude povinný poskytnúť svojim zamestnancom také technické vybavenie, ktoré im umožní efektívne poskytovanie služieb počas celej vyžadovanej doby.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) nesmie meniť kľúčových odborníkov určených v jeho ponuke bez predchádzajúceho písomného súhlasu verejného obstarávateľa (objednávateľa). V opačnom prípade bude verejný obstarávateľ (objednávateľ) oprávnený od zmluvy odstúpiť.

Úspešný uchádzač (dodávateľ) musí navrhnúť nahradenie kľúčového odborníka v nasledovných prípadoch:

- a) v prípade úmrtia,
- b) choroby alebo úrazu odborníka, ktoré sú prekážkou tomu, aby úspešný uchádzač (dodávateľ) prostredníctvom tohto odborníka riadne poskytoval službu,
- c) ak sa náhrada odborníka stane nevyhnutnou z akýchkoľvek iných skutočností, ktoré úspešný uchádzač (dodávateľ) nemôže ovplyvniť (napr. výpoveď, vzdanie sa funkcie a pod.).

Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný do termínu podpisu zmluvy predložiť verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) originál alebo overenú kópiu potvrdenia o poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania alebo potvrdenia o poistení zodpovednosti za škodu podnikateľa minimálne vo výške zmluvnej ceny tejto Zmluvy. Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný toto poistenie udržiavať v stanovenej výške počas celej doby trvania zmluvy. Úspešný uchádzač (dodávateľ) bude povinný do termínu podpisu zmluvy predložiť verejnému obstarávateľovi (objednávateľovi) návrh bankovej záruky na poskytnutie služby vo výške 5% zo zmluvnej ceny a originál bankovej záruky je povinný doručiť do 14 dní odo dňa účinnosti Zmluvy.

Verejný obstarávateľ, v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní vyžaduje uviesť v ponuke podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok, ktoré majú jednotliví navrhnutí subdodávatelia plniť. Každý navrhovaný subdodávateľ, podľa § 41 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u neho existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; to sa vzťahuje aj na nového subdodávateľa podľa § 41 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní.

Oprávnenie poskytovať služby sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má subdodávateľ plniť.

Verejný obstarávateľ určuje nasledovné zmluvné pravidlá pre zmenu subdodávateľa:

- a) subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí spĺňať podmienky podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
- b) zmenu subdodávateľa úspešný uchádzač písomne oznámi verejnému obstarávateľovi najneskôr 5 pracovných dní pred jej uskutočnením s uvedením obchodného mena subdodávateľa, adresy sídla subdodávateľa, IČO subdodávateľa; resp.

mena a priezviska subdodávateľa, trvalého pobytu subdodávateľa a rodného čísla subdodávateľa, ak sa v odôvodnených prípadoch nedohodne s objednávatelom na kratšej lehote,
c) zmenou subdodávateľa nie je dotknutá zodpovednosť úspešného uchádzača za plnenie zmluvy,
d) v prípade, ak je menený subdodávateľ držiteľom akéhokoľvek oprávnenia na výkon činnosti, certifikátu alebo iného dokladu požadovaného verejným obstarávateľom v týchto súťažných podkladoch, je úspešný uchádzač povinný, súčasne s písomným oznámením podľa písm. b) tejto časti súťažných podkladov, predložiť dotknuté oprávnenie alebo certifikát alebo iný doklad, ktorého držiteľom je navrhovaný subdodávateľ.

Prílohy k Opisu predmetu zákazky:

Príloha č. I - Projektová dokumentácia na realizáciu stavby „Nové dopravné prepojenie II/505 s MČ Dúbravka“ – REMING CONSULT, a.s.

Príloha č. II - Technické listy mesta Bratislavy

Príloha č. III - Vyjadrenia dotknutých orgánov a organizácií k DSP

Príloha č. IV – Formulár mesačnej správy

Príloha č. V – Formulár „ZMENY“

Príloha č. VI: Formulár zápisnice o odovzdaní a prevzatí staveniska

Príloha č. VII: Formulár preberacieho protokolu